

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ  
імені адмірала Макарова

ХЕРСОНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ

Кафедра економіки

08851



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Заступник директора  
ХННІ НУК

к.т.н., проф. НУК Дудченко О.М.

***РОБОЧА ПРОГРАМА***

**Work Program**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА ПРАКТИКА**

**Scientific research practice**

рівень вищої освіти      *другий (магістерський)*

тип дисципліни          *практична підготовка*

мова(и) викладання      *українська*

**Херсон – 2023 рік**

Робоча програма науково-дослідницької практики є однією із складових практичної підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Менеджмент організацій та адміністрування».

«15» листопада 2023 року. 25 с.

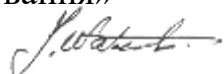
Розробник: Ломоносова О. Е. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри економіки ХННІ НУК.

Проект робочої програми науково-дослідницької практики узгоджено з гарантом освітньої програми.

Гарант освітньо-професійної програми

«Менеджмент організацій та адміністрування»

доктор екон. наук, професор



М.А. Коваленко

Проект робочої програми науково-дослідницької практики розглянуто на засіданні кафедри економіки.

Протокол № 4 від «15» листопада 2023 р.

В.о. завідувача кафедри

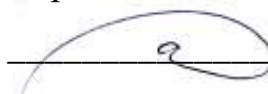


А.В. Руснак

Робоча програма науково-дослідницької практики затверджена методичною радою ХННІ НУК.

Протокол № 4 від «16» листопада 2023 р.

Голова МР ХННІ НУК



О.М. Дудченко

©ХННІ НУК, 2023

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1. Опис науково-дослідницької практики .....	6
2. Мета і завдання науково-дослідницької практики ... ..	7
3. Передумови практичної підготовки .....	8
4. Очікувані результати практичної підготовки.....	8
5. Зміст науково-дослідницької практики .....	8
6. Форми і методи контролю .....	13
7. Критерії оцінювання науково-дослідницької практики.....	17
8. Рекомендовані джерела інформації.....	20
Додатки .....	22

## ВСТУП

Вагомою складовою освітнього процесу і невід'ємною його частиною є практична підготовка майбутніх висококваліфікованих фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок та умінь для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах.

Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р., № 1556-VII із змінами та доповненнями;

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 р. № 93 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 351 від 20.12.1994 р.).

- Стандарту вищої освіти України для другого (магістерського) рівня, галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент», затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України 10.07.2019 р. № 959;

- Освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування», затвердженої наказом ректора Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова від 04.05.2022 р. № 83.

Науково-дослідницька практика є обов'язковим компонентом комплексної практичної підготовки здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми, яка відображена у навчальному плані і графіку освітнього процесу.

Робоча програма науково-дослідницької практики зі спеціальності 073 «Менеджмент» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Науково-дослідницька практика запланована на другому курсі у 3 семестрі терміном 6 тижнів.

Знання та практичні навички, отримані під час проходження науково-дослідницької практики, слугують основою підвищення результативності досліджень і можуть бути успішно використані при виконанні кваліфікаційної роботи та у подальшій професійній діяльності.

**Ключові слова:** практика, науково-дослідницька практика, бази практики, звіт, захист.

## INTRODUCTION

An important component of the educational process and an integral part of it is the practical training of future highly qualified specialists. It is aimed at consolidating the theoretical knowledge acquired by students during training, acquiring and improving practical skills and abilities for making independent decisions during specific work in real market and production conditions.

The organization of practical training of higher education applicants is carried out in accordance with:

- Law of Ukraine «On Higher Education» dated July 1, 2014, No. 1556-VII with amendments and additions;

- Provisions on the practice of students of higher educational institutions of Ukraine, approved by the order of the Ministry of Education and Science of Ukraine dated April 8, 1993 No. 93 (as amended in accordance with the Order of the Ministry of Education No. 351 dated December 20, 1994).

- Standard of higher education of Ukraine for the second (master's) level, field of knowledge 07 «Management and administration», specialty 073 «Management», approved and put into effect by the order of the Ministry of Education and Science of Ukraine 03/04/2020 No. 382;

- Educational and professional program «Management of organizations and administration» of the second (master's) level of higher education, specialty 073 «Management», field of knowledge 07 «Management and administration», approved by order of the rector of Admiral Makarov National Shipbuilding University dated 05/04/2022 No. 83 .

Research practice is a mandatory component of comprehensive practical training of higher education applicants of the educational and professional program, which is reflected in the curriculum and schedule of the educational process.

The working program of scientific research practice in the specialty 073 «Management» is compiled in accordance with the educational and professional training program for applicants of the second (master's) level of higher education. Research practice is planned for the second year in the 3rd semester for a period of 6 weeks.

Knowledge and practical skills acquired during scientific research practice serve as the basis for increasing the effectiveness of research and can be successfully used in the performance of qualification work and in further professional activities.

**Key words:** practice, scientific research practice, bases of practice, report, defense.

## 1. Опис науково-дослідницької практики

Таблиця 1

### Основні характеристики науково-дослідницької практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»; Спеціальність: 073 «Менеджмент»	Обов'язкова	
Модулів – 1	Освітня програма: «Менеджмент організацій та адміністрування»	Практична підготовка	
Змістових модулів – 1		Рік підготовки	
Електронний адрес на сайті ХННІ НУК: <a href="http://kb.nuos.edu.ua/Licensing%20and%20accreditation%20specialties/magisters-management.html">http://kb.nuos.edu.ua/Licensing%20and%20accreditation%20specialties/magisters-management.html</a>		2	2
Індивідуальне навчально-дослідне завдання - орієнтовна тематика завдань наведена в п. 5		Семестри	
Загальна кількість годин - 180		3	3
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних: – самостійної роботи студента: – 30		Самостійна робота, год.	
		180	180
		Види контролю:	
		Залік	Залік
		Освітній рівень: другий (магістерський)	Форма контролю: комбінована (письмовий контроль, самоконтроль)

## 2. Мета і завдання науково-дослідницької практики

Науково-дослідницька практика є логічним завершенням освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня магістр. Метою проходження науково-дослідницької практики є ознайомлення здобувачів з методиками проведення науково-дослідницької роботи в закладах вищої освіти та набуття досвіду самостійної науково-дослідницької роботи, результатом чого має стати формування теоретичної основи та наукової складової майбутньої кваліфікаційної роботи. Науково-дослідна практика спрямована на освоєння магістром методики проведення всіх етапів науково-дослідних робіт – від постановки завдань дослідження до апробації його результатів.

Завданням науково-дослідницької практики є:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних здобувачами вищої освіти в процесі навчання;
- ознайомлення з організацією, завданнями, науковою проблематикою та результатами наукової роботи університету;
- ознайомлення з інформаційними технологіями, системами та програмними продуктами, що використовуються в наукових дослідженнях;
- аналіз теоретичних іноземних та вітчизняних джерел (у тому числі монографій, наукових статей, авторефератів дисертацій) за темою кваліфікаційної роботи;
- визначення актуальності і напрямків досліджень за обраною науковою проблемою;
- формування структури та основних завдань кваліфікаційної роботи.
- ознайомлення з різними методами наукового пошуку, вибору оптимальних методів дослідження, відповідних завданням дослідження;
- формування вміння ініціативно обирати (модифікувати існуючі, розробляти нові) методи дослідження, що відповідають його цілі, формувати методику дослідження;
- вироблення здатності і вміння аналізувати та представляти отримані в ході дослідження результати у вигляді закінчених науково-дослідницьких розробок (звіт про НДР, наукові статті, тези доповідей наукових конференцій, круглих столів, семінарів тощо).

В результаті проходження науково-дослідницької практики здобувач вищої освіти повинен отримати:

1) інтегральну компетентність:

- здатність розв'язувати задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог;

2) загальні компетентності:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

### **3. Передумови практичної підготовки**

Науково-дослідницька практика є завершальною ланкою практичної підготовки здобувачів. Вона базується на знаннях, отриманих в результаті вивчення таких курсів, як «Фінансовий менеджмент», «Стратегічний менеджмент», «Практикум з іншомовного наукового спілкування», «Прийняття управлінських рішень у кризових та надзвичайних ситуаціях», «Менеджмент організацій», «Управління проєктами» та практичних навичках, отриманих під час проходження виробничої практики.

### **4. Очікувані результати практичної підготовки**

При проходженні науково-дослідницької практики у здобувачів вищої освіти мають бути сформовані такі програмні результати навчання як:

ПР1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПР6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПР8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

### **5. Зміст науково-дослідницької практики**

Під час проходження науково-дослідницької практики здобувачі виконують індивідуальне завдання, пов'язане з темою кваліфікаційної роботи. Індивідуальне завдання має націлювати здобувача на проведення самостійного наукового дослідження і нагромадження інформації, потрібної для виконання кваліфікаційної роботи магістра, підготовки статті, доповіді тощо.

Індивідуальне завдання з практики, як правило, формулюються, виходячи з теми кваліфікаційної роботи, та розробляється сумісно здобувачем з науковим керівником кваліфікаційної роботи магістра. Матеріали, нагромаджені при виконанні індивідуального завдання, лягають в основу аналітичного розділу кваліфікаційної роботи магістра.

При визначенні місця проходження науково-дослідницької практики необхідно керуватися передбачуваною темою кваліфікаційної роботи, яка може бути рекомендована кафедрою економіки Херсонського навчально-наукового інституту Національного університету кораблебудування.

Місце проведення практики повинно відповідати майбутній спеціальності та вимогам програми практики. Базами практик здобувачів вищої освіти можуть бути підприємства, організації, заклади сфери послуг незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, що за профілем, обсягами і



станом господарсько-фінансової діяльності, станом матеріальнотехнічної бази, рівнем організації виробничих процесів та управлінської праці здатні забезпечити нормальне виконання аналітичної частини кваліфікаційної роботи. Місце проходження практики повинно відповідати темі кваліфікаційної роботи, тому розподіл на науково-дослідницьку практику здобувачів вищої освіти здійснюється після вибору тем кваліфікаційних робіт.

Практиканти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місце проходження науково-дослідницької практики, узгодити їх з кафедрою економіки й оформити відповідні документи за два місяці до її початку.

Направлення на науково-дослідницьку практику здійснюється відповідно до договорів, укладених Херсонським навчально-науковим інститутом Національного університету кораблебудування з підприємствами, і оформлюється розпорядженням по інституту.

Під час проходження науково-дослідницької практики здобувач вищої освіти має двох керівників: від закладу вищої освіти та від підприємства (установи, організації), який призначається її керівником.

Керівництво науково-дослідницькою практикою здійснюють науково-педагогічний працівник кафедри, який активно займаються науковою діяльністю.

Керівник науково-дослідницької практики від університету на початку навчального року проводить збори студентів, метою яких є:

- інформування студентів про майбутню практику, яка відбудеться в поточному навчальному році;
- опитування студентів про майбутні місця проходження науково-дослідницької практики та обов'язкову наявність угоди з підприємством, організацією або установою, якщо студент бажає проходити практику індивідуально, не пізніше ніж за 2 тижні до початку практики;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед початком проходження науково-дослідницької практики (інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки), надання студентам-практикантам необхідні документи (бланк угоди – у 2-х примірниках; направлення; щоденник практики; посвідчення практиканта за необхідністю);
- розроблення тематики індивідуальних завдань (щоденник практиканта, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційних робіт);
- узгодження з керівником науково-дослідницької практики від підприємства (організації, установи) індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практики;
- відслідковування своєчасного прибуття студентів до місць проходження науково-дослідницької практики;
- здійснення контролю за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надання методичної допомоги студентам під час виконання ними індивідуальних завдань та збору матеріалів для оформлення звіту про проходження науково-дослідницької практики;

- інформування студентів про порядок надання звітів про проходження науково-дослідницької практики;
- прийом захисту звітів студентів про проходження практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здача звіту студентів про проходження науково-дослідницької практики на кафедрі.

Керівник практики від бази практики (підприємства, установи, організації):

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики в умовах окремого підприємства (установи, організації), забезпечую найбільшу ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує та контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю в Україні.

Студенти під час проходження науково-дослідницької практики зобов'язані:

- до початку проходження науково-дослідницької практики отримати від керівника практики індивідуальне завдання, програму практики, методичні вказівки, посвідчення практиканта (за необхідністю) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- студенти, які проходять науково-дослідницьку практику за індивідуальними угодами з підприємствами (організаціями, установами), необхідно після узгодження повернути один примірник угоди керівнику практики від кафедри, а другий примірник на підприємство (організацію, установу);
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою науково-дослідницької практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з науково-дослідницької практики.

Студенти-практиканти проходять практику у відповідності з календарним планом науково-дослідницької практики, який узгоджують з керівниками практики від університету та підприємства (установи, організації). В залежності

від специфіки підприємства, особливостей організації його господарської діяльності, послідовність і тривалість виконання завдань науково-дослідницької практики в кожному конкретному випадку буде різною. Проте, в будь-якому випадку студент-практикант повинен вивчити всі сторони організаційно-економічної діяльності підприємства по аналогії з рекомендованим календарним планом проходження практики на підприємствах, які здійснюють виробничо-господарську діяльність. Термін проходження науково-дослідницької практики становить 8 тижнів, які рекомендується розподілити для вирішення визначених завдань на виробничому підприємстві таким чином (див. табл. 2).

Таблиця 2

Календарний план науково-дослідницької практики

№	Назва виду діяльності	Термін виконання
1	Проходження інструктажу з техніки безпеки та протипожежної безпеки	*
2	Ознайомлення з програмою практики та індивідуальним завданням	*
3	Розробка індивідуального плану-графіку проходження практики. Узгодження його з науковим керівником кваліфікаційної роботи	*
4	Подальше вивчення наукової проблеми кваліфікаційного дослідження та її актуальності	*
5	Актуалізація та перевірка гіпотези дослідження. Характеристика сфери використання, оцінювання новизни та значущості (теоретичної та практичної) очікуваних результатів досліджень	*
6	Уточнення структури та основних завдань дослідження, послідовності їх вирішення, методів аналізу зібраних матеріалів	*
7	Добір та систематизація та систематизація необхідної статистичної та аналітичної інформації щодо об'єкту дослідження	*
8	Опрацювання аналітичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо із застосуванням комп'ютерних технологій	*
9	Обґрунтування висновків та пропозицій за результатами дослідження	*
10	Збирання інформації за індивідуальним завданням	*
11	Загальні висновки з практики	*
12	Підготовка матеріалів для написання звіту про проходження практики	*
13	Написання та оформлення звіту із практики	*
14	Підготовка тексту доповіді (виступу) для участі у науковій конференції, круглому столі, семінарі тощо за обраною проблематикою	*
15	Підготовка наукової статті за обраним напрямом досліджень	*

\* Терміни виконання завдань визначає керівник практики від університету.

## 5.1. Індивідуальне завдання

Метою індивідуального завдання є:

- набуття студентами навичок самостійної роботи зі збору, обробки статистичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- стимулювання прагнень студентів до науково-дослідницької роботи;
- формування власної думки при оцінці конкретних господарських ситуацій та прийнятті управлінських рішень.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (установи, організації), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати вмінням і теоретичній підготовці студентів.

Орієнтована тематика індивідуальних завдань наведена нижче.

1. Концепція формування сучасних організаційних форм управління.
2. Розробка організаційної структури управління.
3. Організація проектної форми управління.
4. Організація матричної організаційної форми управління.
5. Сучасні аспекти сітьової форми управління.
6. Основні напрями створення сучасних організаційних форм управління.
7. Проектування організаційних форм управління.
8. Формування інформаційної системи управління підприємством.
9. Управління підприємством в контексті проектного підходу.
10. Конкурентоспроможність підприємства як засіб досягнення його стратегічної стійкості на ринках.
11. Формування моделі розвитку підприємства за концепцією трансформаційного менеджменту.
12. Формування ресурсних можливостей підприємства в рамках антикризового управління.
13. Проектування системи управління конкурентоспроможністю підприємства.
14. Моделювання рейтингового управління підприємством.
15. Імітаційне моделювання як ефективний метод розвитку персоналу підприємства та підвищення рівня економічної безпеки.
16. Управління соціальним розвитком підприємства.
17. Бізнес-аналітика у прийнятті управлінських рішень (на прикладі підприємства).
18. Моделювання процесів автоматизації оперативного управління на підприємстві.
19. Моделювання управлінських рішень на підприємстві.
20. Прогнозування інноваційного розвитку підприємства на ринку товарів та послуг.

## 6. Форми і методи контролю

Результати проходження науково-дослідницької практики відображаються в звіті, який є основним документом, що свідчить про виконання програми практики. У звіті здобувач вищої освіти повинен показати свої знання, уміння та набуті ним навички у вирішенні питань, які визначені метою практики. При цьому у звіті потрібно висвітлити не лише позитивні, а й негативні сторони діяльності підприємств, вказати шляхи усунення виявлених недоліків та способи підвищення ефективності діяльності підприємства.

Звіт повинен мати такі обов'язкові структурні елементи:

- титульний аркуш;
- індивідуальне завдання для проходження науково-дослідницької практики;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- додатки (за необхідності);
- список використаних джерел.

Усі розділи звіту повинні бути зв'язані між собою, доповнювати і поглиблювати один одного.

Зміст друкується на початку звіту з проходження практики. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури, а також перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).

Якщо у звіті спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

У вступі повинна бути розкрита сутність і стан проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження, обґрунтована актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему майбутньої дипломної роботи.

Основна частина виконується згідно з програмою проходження практики і передбачає теоретичне та розрахунково-аналітичне опрацювання передбачених у ній завдань. Зміст основної частини звіту повинен різнитися

колом досліджуваних питань, глибиною аналізу та широтою висвітлення проблеми, що визначається відповідним рівнем теоретичної підготовки студента. Звіт про науково-дослідницьку практику складається з таких частин: основної (теоретичної і розрахунково-аналітичної) та висновків. Кількість розділів і підрозділів у структурі звіту визначається студентом самостійно, але склад основної частини повинен відповідати змісту програми і висвітлювати визначені нею завдання.

В основній частині розкриваються питання програми науково-дослідницької практики, зокрема загальна характеристика підприємства (організації, установи), його організаційна структура, оцінка фінансового стану за останні 3 роки, дослідження діяльності підприємства (експортна та (або) імпортна діяльність), аналіз системи мотивації працівників підприємства, а також інших структурних елементів менеджменту.

У висновках викладають найважливіші практичні результати, одержані в процесі аналізу, які повинні містити формулювання розв'язаної проблеми (задачі), її значення для підприємства. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо практичного використання здобутих результатів. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі у висновках розкривають методи вирішення поставленої проблеми (задачі), їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями.

У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- допоміжні ілюстрації.

Додатки до звіту позначаються великою літерою відповідно до посилань на них у тексті звіту. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований угорі по центру сторінки. Над заголовком повинне бути слово Додаток і велика літера, що позначає його, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при оформленні звіту), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

### **Вимоги до оформлення звіту про проходження науково-дослідницької практики**

Звіт про проходження науково-дослідницької практики повинен містити найповнішу, але лаконічну характеристику самостійної роботи здобувача вищої освіти. Матеріал, який викладений у ньому повинен мати чітку структуру та

логічну послідовність, містити фактичні дані та розрахунки і обґрунтованість рекомендацій. Звіт виконується без скорочення слів, з використанням лише загальноприйнятої аббревіатури, а стиль написання має бути науковий.

При написанні звіту про проходження науково-дослідницької практики необхідно дотримуватись державного стандарту України, оформлювати текст, таблиці, формули, розрахунки, схеми, діаграми та графіки відповідно до встановлених правил.

Звіт повинен бути надрукований машинописним способом або за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом до тридцяти рядків на сторінці.

Поля: ліве повинне мати 30 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 15 мм.

Заголовки структурних елементів звіту і розділів його основної частини розташовуються посеред сторінки і пишуться прописними (великими) буквами без кромки в кінці заголовку.

Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки. До загального обсягу не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Проте всі сторінки зазначених елементів звіту підлягають суцільній нумерації.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини звіту, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини звіту, нумерують звичайним чином.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку

наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках звіту, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.», «Мал.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Форми звітності (фінансової, статистичної), які додаються до звіту, повинні бути правильно оформлені (усі реквізити заповнені) та достовірні. Замість підпису на звітності зазначається прізвище посадових осіб.

Загальний обсяг звіту повинен бути від 30 до 60 сторінок.

Звіт має бути написаний здобувачем вищої освіти у період проходження практики, а після її закінчення підписується керівником від підприємства (організації) і завіряється печаткою. Подібним чином оформляється і щоденник. Керівництвом підприємства (організації) практиканту видається характеристика, в якій відмічається його відношення до практики, фаховий рівень, допомога установі у вирішенні виробничих питань тощо.

### **Підведення підсумків проходження науково-дослідницької практики**

Після закінчення терміну проходження науково-дослідницької практики згідно з графіком навчального процесу, здобувачі вищої освіти подають керівнику виробничої практики від університету письмовий звіт та щоденник практики, який містить:

- календарний графік проходження практики;
- відгук і оцінку роботи здобувачів вищої освіти у період проходження науково-дослідницької практики керівника від підприємства;
- відгук осіб, які перевіряли проходження здобувачами вищої освіти науково-дослідницької практики;
- висновок керівника науково-дослідницької практики від університету.

За захист звіту з науково-дослідницької практики у відомість обліку успішності та в індивідуальний навчальний план студента (залікову книжку) вноситься оцінка за національною шкалою та оцінка за ECTS.

У випадку неподання щоденника про практику, характеристики або одержання незадовільної оцінки при захисті звіту здобувач вищої освіти направляється на повторне проходження практики або вирішується питання про його перебування в університеті.



## 7. Критерії оцінювання науково-дослідницької практики

При оцінюванні результатів науково-дослідницької практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи практиканта; його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики та індивідуального завдання;
- якість оформлення документації з науково-дослідницької практики;
- своєчасність здачі документації;
- відповіді практиканта на поставлені запитання.

Підсумкова оцінка за виконання і захист звіту про проходження науково-дослідницької практики здобувачами вищої освіти денної та заочної форм навчання складає максимум 100 балів.

Оцінювання здійснюється таким чином: звіт про проходження науково-дослідницької практики – максимум 60 балів; захист науково-дослідницької практики – максимум 40 балів (див. табл. 3).

Таблиця 3

Структура загальної кількості балів  
за проходження науково-дослідницької практики

За звіт	За захист	Загальна кількість балів
60	40	100

Звіт про проходження науково-дослідницької практики подається здобувачем вищої освіти в термін, що передбачений графіком.

Кількість балів за виконання звіту про проходження практики визначається науковим керівником у процесі перевірки (див. табл. 4).

Таблиця 4

Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання звіту з  
практики (для денної та заочної форм навчання)

Бали	Критерії оцінювання
54-60	Студент оформив звіт з практики згідно вимог (звіт має всі структурні елементи, щоденник містить опис виконаних студентом під час практики робіт, їх виконання підтверджене документами та розрахунками). Подає його для перевірки своєчасно, має позитивний відгук керівника практики від організації. Студентом повністю розкритий зміст усіх тем. На основі проведених під час практики досліджень та облікових робіт робить ґрунтовні висновки, розробляє 3 та більш пропозиції щодо підвищення ефективності роботи організації
49-53	Студент оформив звіт з практики згідно вимог. Звіт представлено для перевірки своєчасно. Студент виконав не менше ніж 90% програми практики, має позитивний відгук керівника практики від організації. На основі проведених під час практики дослідження зроблені та подані у звіті ґрунтовні висновки, розроблено не менш ніж 2-3 пропозиції щодо підвищення якості та ефективності діяльності організації
45-48	Студент оформив звіт з практики згідно вимог, подає його для перевірки своєчасно. Студент виконав не менше ніж 80% програми практики, має позитивні відгуки керівника практики від бази практики. На основі проведеного дослідження робить ґрунтовні висновки, розробляє не менше ніж 2 пропозиції щодо підвищення якості та ефективності діяльності організації

1-44	Студент оформив звіт з практики згідно вимог, подає його для перевірки із запізненням. Відгук керівника практики від організації містить окремі недоліки. Виконав не менше ніж 70% програми практики. На основі проведеного аналізу робить висновки, розробляє не менш ніж 1 пропозицію щодо підвищення якості діяльності бази практики
30-41	Студент оформив звіт з практики згідно вимог, подає його для перевірки із запізненням. Відгук керівника практики від організації містить окремі недоліки. Виконав не менше ніж 60% програми практики. На основі проведеного дослідження робить висновки, розробляє кілька загальних пропозицій щодо підвищення якості роботи організації, які не мають прикладного характеру
21-29	Студент оформив звіт з практики з порушенням вимог (звіт має не всі структурні елементи, щоденник, містить опис виконаних студентом під час практики робіт без їх опису, їх виконання (в недостатній кількості), підтверджене доданими бухгалтерськими документами та розрахунками). Подає його для перевірки із запізненням. Відгук керівника практики від організації містить суттєві зауваження щодо знань та вмінь студента його професійних навичок. Виконує програми практики менше ніж на 50%. Не робить висновків, у звіті відсутні пропозиції щодо підвищення якості діяльності організації
0-20	Студент оформив звіт з практики з грубими порушенням вимог (звіт має не всі структурні елементи, щоденник, містить опис виконаних студентом під час практики робіт без їх опису, їх виконання (в недостатній кількості), не підтверджене доданими бухгалтерськими документами та розрахунками). Подає його для перевірки із запізненням. Відгук керівника практики від організації містить суттєві зауваження щодо знань та вмінь студента його професійних навичок. Виконує програми практики менше ніж на 30%. Не робить висновків, у звіті відсутні пропозиції щодо підвищення якості діяльності організації

Підведення підсумків науково-дослідної практики відбувається відкрито. Здобувач вищої освіти звітує перед спеціально призначеною комісією з двох-трьох осіб про виконання програми практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами (графіки, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук), подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від університету у термін, який визначається кафедрою економіки та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики (як правило, не пізніше ніж через 10 днів після закінчення практики).

Результати, отримані при проходженні науково-дослідницької практики, використовуються у подальших наукових дослідженнях та при виконанні кваліфікаційної роботи магістра а також є її складовою частиною.

Здобувач вищої освіти допускається до захисту звіту про проходження науково-дослідницької практики після позитивного відгуку викладача – керівника практики.

Оцінювання захисту практики проводиться за шкалою 40 балів (див. табл. 5).

Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання захисту практики (для денної та заочної форм навчання)

Бали	Критерії оцінювання
36-40	Студент дає обґрунтовані, глибокі та теоретично правильні відповіді на поставлені питання, грамотно узагальнює матеріал і робить відповідні висновки та пропозиції. Вільно володіє навчальним матеріалом на основі всього комплексу вивченої спеціальності, економічної літератури й законодавчо-нормативної бази. Демонструє здібності аналітичного міркування. Вміє аналізувати різну інформацію з питання й знаходити правильне рішення проблеми. Вміє пов'язувати теорію з практикою: самостійно оцінює різноманітні виробничі ситуації, використовує набуті знання і уміння в нестандартних ситуаціях
33-35	Студент вільно володіє навчальним матеріалом у повному обсязі, на основі всього комплексу вивченої спеціальної літератури та законодавчо-нормативної бази. Демонструє здібності аналітичного міркування, уміння робити порівняння, аналіз. Припускає одну-дві несуттєві помилки при відповіді на питання, самостійно виправляє їх. Форма та зміст відповіді мають окремі неточності. Узагальнює матеріал і робить відповідні висновки
30-32	Студент володіє навчальним матеріалом у повному обсязі на основі всього комплексу вивченої спеціальної літератури та законодавчо-нормативної бази. Здатний застосувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій. Уміє узагальнювати і систематизувати інформацію під керівництвом викладача. Грамотно викладає відповідь, але зміст і форма відповіді мають окремі неточності; припускає помилки, які під керівництвом викладача може виправити
28-29	Студент володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні. Виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу, але викладає його неповно, непослідовно, припускається неточностей у визначенні понять. За допомогою викладача може аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти пропущені помилки
20-27	Студент володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні, або частково здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину. За допомогою викладача може аналізувати матеріал, виправляти пропущені помилки, але при цьому відповідає не на всі додаткові запитання. Не розуміє економічний зміст показників
14-19	Студент має розрізнені безсистемні знання, володіє навчальним матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його безладно, уривчастими реченнями. Допускає помилки у визначенні термінів, що призводить до викривлення їх змісту. Не володіє методикою складання форм звітності, бухгалтерської звітності, розрахунку економічних показників. Не відповідає (або дає неповні неправильні відповіді) на основні та додаткові запитання
0-13	Студент володіє навчальним матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його безладно, уривчастими реченнями. Допускає помилки у визначенні термінів, що призводить до викривлення їх змісту. Не володіє методикою складання форм звітності, бухгалтерської звітності, розрахунку економічних показників. Не відповідає (або дає неповні неправильні відповіді) на основні та додаткові запитання

## 8. Рекомендовані джерела інформації

### Основна література

1. Данченко О. Б., Занора В. О. Проектний менеджмент: управління ризиками та змінами в процесах прийняття управлінських рішень : монографія. Черкаси : ПП Чабаненко Ю.А., 2019. 278 с.
2. Джозеф Хігні, Пол Дж. Філдінг. Управління проектами. Вид-во Фабула, 2020. 512 с.
3. Козирєва О. В., Овсієнко О. В. Організація праці менеджера : навч. посіб. Харків : Видавництво Іванченка І. С., 2019. 203 с.
4. Настанова РМВОК: Настанова до зводу Знань з управління проектами. 7-е видання та стандарт з управління проектами. Вид-во Project Management Institute. Ukraine. URL: <https://pmiukraine.org/pmbok7/>.

### Додаткова

5. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України (АРІФРУ) : веб-сайт. URL : <http://smida.gov.ua/>.
6. Блага Н. В. Управління проектами : навч. Посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с. URL: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/3870/1/%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D0%B0%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%94%D0%BA%D1%82%D0%B0%D0%BC%D0%B8.pdf>.
7. Глобал Форум щодо Управління проектами. URL: <http://www.pmforum.org>.
8. Державна служба статистики України : веб-сайт. URL : <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
9. Інформаційно-пошукова система по підприємствах, фірмах і організаціях, які працюють на ринку України: веб-сайт. URL : <http://www.autosystems.com.ua>.
10. Книги, присвячені управлінню проектами та інструментам управління проектами. URL: <http://www.projectmanagement.com/books> (дата звернення 23.05.2023).
11. Литюга Ю.В. Розвиток інвестиційного потенціалу підприємства. URL : <http://ena.lp.edu.ua:8080/bitstream/ntb/20328/1/72-354-358.pdf>.
12. «Маркетинг і менеджмент інновацій»: веб-сайт. URL : <http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/>.
13. «Менеджмент»: веб-сайт. URL : <http://menagement.knutd.com.ua/>.
14. Микитюк П. П, Крисько Ж. Л., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Скорчилиєс С. М. Інноваційний розвиток підприємства. Навчальний посібник. URL : <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/684/1/%d1%96%d0%bd%d0%bd%d0%be%d0%b2%d0%b0%d1%86%d1%96%d0%b9%d0%bd%d0%b8%d0%b9%20%d1%80%d0%be%d0%b7%d0%b2%d0%b8%d1%82%d0%be%d0%ba%20%d0%bf%d1%96%d0%b4%d0%bf%d1%80%d0%b8%d1%94%d0%bc%d1%81%d1%82%d0%b2%d0%b0.pdf>.

15. Проект про бізнес-технології (головні теми: кооперація, системи управління якістю, маркетинг і Internet, дисконтна програма): веб-сайт. URL : <http://udc.com.ua/>.

16. Юрген Апело. Менеджмент 3.0. Agile-менеджмент. Лідерство та управління командами. Вид-во Фабула, 2019.

### Інформаційні ресурси

17. Expertus: охорона праці : веб-сайт. URL: <https://op.expertus.com.ua/#/document/118/53323/>.

18. Кодекс законів про працю України: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.

19. Про вищу освіту: Закон України від 01 лип. 2014 р. № 1556-VII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

20. Про затвердження вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями : наказ Міністерства соціальної політики України від 14 лют. 2018 р. № 207. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-18#Text>.

21. Про затвердження Загальних вимог стосовно забезпечення роботодавцями охорони праці працівників : наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України від 25 січ. 2012 р. № 67 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0226-12#Text>.

22. Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні : наказ МВС від 30 груд. 2014 р. № 1417. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0252-15#Text>.

23. Про охорону праці : Закон України від 14 жовт. 1992 р. № 2694-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>.

Розробник:

д.е.н., професор



О. Е. Ломоносова

**Національний університет кораблебудування  
імені адмірала Макарова  
Херсонський навчально-науковий інститут  
ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ  
Науково-дослідницька**

(вид і назва практики)

студента

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет Енерготехнічний

Кафедра Економіки підприємства, V курс, група 5420м

Освітньо-кваліфікаційний рівень магістр

Спеціальність

073 «Менеджмент»

(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій і адміністрування»

(назва)

**Календарний графік проходження практики**

№ з/п	Завдання	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
1						
2						
3						
4						
5						

Керівники практики:

від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Студент

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка підприємства, організації, установи

« » \_\_\_\_\_ 202 року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства, організації, установи

« » \_\_\_\_\_ 202 року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівники практики

від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

« »

\_\_\_\_\_ 202 року

## Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

## Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата захисту звіту

« »

\_\_\_\_\_ 202 року

Оцінка:

за національною шкалою

\_\_\_\_\_ (словами)

кількість балів за шкалою ECTS

\_\_\_\_\_ (цифрами і словами)

Керівник практики

від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

**УГОДА №**

на проведення практики студентів ХННІ НУК

м. Херсон

« »

202 року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Херсонський навчально-науковий інститут Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (далі - навчальний заклад) в особі директора ХННІ професора Ломоносова А.В., що діє на підставі статуту, з другої сторони

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи повністю)

далі – База практики), в особі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

**1. База практики зобов'язується:**

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності, освітньо-професійної програми	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
	073 «Менеджмент», освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування»	V	Науково-дослідницька		.	.

1.2. Надіслати до закладу вищої освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (-ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.



1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищій навчальній заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

## **2. Зклад вищої освіти зобов'язується:**

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

## **3. Особисті умови**

3.1. Практика проходить без оплати з боку навчального закладу і без оплати праці за виконану роботу з боку Базі практики.

## **4. Відповідальність сторін за невиконання угоди**

4.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

4.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

4.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

4.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і закладу вищої освіти.

## **5. Місцезнаходження сторін:**

Навчального закладу: Херсонський навчально-науковий інститут Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова, 73003, м. Херсон, пр. Ушакова, 44, тел. 26 - 31 -18.

Базі практики:

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

Ломоносов А.В.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

« »

202 року

« »

202 року

М.П.

М.П.